

# Offre d'apprentissage

**INTITULÉ DE L'OFFRE : PP/PJ/UMI : Gestionnaire au sein de l'Unité des Missions et des Indemnités**

**DIRECTION OU SERVICE : PP PJ – Service de gestion opérationnelle – Unité des missions et des indemnités**

**LIEU D'APPRENTISSAGE : 36 rue du Bastion 75017 PARIS**

## **Descriptif de l'employeur :**

Forte de 2292 agents au 30/06/2023, la Direction de la police judiciaire de la Préfecture de Police (DPJ PP) est compétente à Paris et dans les trois départements périphériques. Sur le plan judiciaire, elle est chargée de la lutte contre le terrorisme, la grande et moyenne délinquance, les organisations criminelles, le banditisme spécialisé et organisé, la criminalité économique et financière et la cybercriminalité. Elle participe aux dispositifs de coordination franciliens en matière de trafics de stupéfiants, de vols à main armée, de cambriolages, de vols à la fausse qualité et des trafics d'armes. À Paris, elle assure également des missions de police administrative relevant des attributions du préfet de Police, notamment au travers du contrôle des cabarets et établissements de nuit.

Implantée depuis septembre 2017 au 36, rue du Bastion à Paris (17<sup>e</sup> arr.), son nouveau siège regroupe l'ensemble des brigades centrales (à l'exception de la BRI restée quai des Orfèvres) les brigades de la sous-direction des affaires économiques et financières, l'état-major, les services de la sous-direction du soutien à l'investigation et le GIR 75. Elle dispose également de services dans les départements de petite couronne et dans Paris

Au sein du service de gestion opérationnel qui regroupe les unités de soutien (informatique, RH, logistique..) l'unité des mission apporte un soutien opérationnel aux fonctionnaires de la DPJ, leur permettant d'être performant dans leurs actions à travers la prise en charge de la gestion logistique des missions, le remboursement des frais engagés et le suivi de l'ensemble de leurs indemnités.

L'Unité est composée de 3 bureaux (comptabilité, missions et régie) et 10 effectifs.

**Diplôme requis :** Aucun

**Diplôme préparé :** a minima Bac pro Assistance à la gestion des organisations et de leurs activités (AGORA) ou équivalent

**Métier et famille de métiers :** Secrétariat / Administration générale

## **Descriptif de l'offre :**

**Missions :** Participer activement aux différentes missions de l'unité

## **Activités principales :**

Ce poste polyvalent est organisé autour de deux principales thématiques dont l'importance respective peut varier en fonction de vos compétences, de l'activité de l'Unité et du diplôme visé.

Gestionnaire RH :

- Suivi et vérifications des astreintes de la DPJ, heures de nuit, dimanches et jours fériés.
- Suivi et mise en forme des dossiers indemnitaires en étroite collaboration avec le chef d'unité ou son adjoint.

- Suivi et accompagnement des personnels de la Direction dans le règlement et le suivi des réclamations auprès de la DRH.

**Descriptif du profil recherché :**

Compétences techniques souhaitées :

- maîtrise des outils bureautiques courants, principalement calc (beaucoup de tableaux) et aisance avec l'univers informatique en général

Qualités souhaitées :

- discrétion
- sens des relations humaines
- rigueur et organisation ;
- conscience professionnelle ;
- motivation et curiosité.

**Contacts pour renseignements et pour adresser CV + lettre de motivation :**

chef de l'UMI ou son adjoint (01 87 27 79 81 ou 82)

pppj-umi@interieur.gouv.fr